

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Головним управлінням юстиції в
Івано-Франківській області 16.05.2008р.
Свідоцтво №592, наказ 236-ОД

ЗАТВЕРДЖЕНО

Установчими зборами
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«СТАНІСЛАВСЬКА ПРАВОЗАХИСНА
ГРУПА», протокол №1 від 04.04.2008 р.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Головним управлінням юстиції в
Івано-Франківській області 06.07.2010р.
Свідоцтво №592, наказ 324-ОД

ЗАТВЕРДЖЕНО

Зборами ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«СТАНІСЛАВСЬКА ПРАВОЗАХИСНА
ГРУПА», протокол №2 від 25.03.2009р.

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Головним управлінням юстиції в
Івано-Франківській області 25.01.2011р.
Свідоцтво №592

ЗАТВЕРДЖЕНО

Зборами ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«СТАНІСЛАВСЬКА ПРАВОЗАХИСНА
ГРУПА», протокол №3 від 25.12.2010р.

НОВУ РЕДАКЦІЮ ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«СТАНІСЛАВСЬКА ПРАВОЗАХИСНА
ГРУПА», протокол №1-2016 від 28.11.2016р.

СТАТУТ

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

«СТАНІСЛАВСЬКА ПРАВОЗАХИСНА ГРУПА»

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 35914998

м. Івано-Франківськ
2016 р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «СТАНІСЛАВСЬКА ПРАВОЗАХИСНА ГРУПА» (далі Організація) є добровільною, незалежною, неприбутковою громадською організацією, яка об'єднує громадян України та створена для задоволення та захисту законних соціальних, економічних, творчих, національно-культурних, спортивних та інших спільних інтересів своїх членів, для реалізації мети і завдань, передбачених цим Статутом.

1.2. Повне найменування Організації:

українською мовою: ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «СТАНІСЛАВСЬКА ПРАВОЗАХИСНА ГРУПА».

Скорочене найменування Організації:

українською мовою: ІФ ОГО «СТАНІСЛАВСЬКА ПРАВОЗАХИСНА ГРУПА».

1.3. Організація здійснює свою діяльність у відповідності з Конституцією України, Законом України «Про громадські об'єднання», законодавством України та цим Статутом.

1.4. Організація будує свою роботу на принципах добровільності, самоврядності, вільного вибору території діяльності, рівності перед законом, відсутності майнового інтересу своїх членів, прозорості, відкритості та публічності.

1.5. Організація набуває статусу юридичною особою з моменту її державної реєстрації, може мати самостійний баланс, відокремлене майно, всі не заборонені законом види рахунків в установах банків, штампи і печатки встановленого зразка.

1.6. Організація може мати свою символіку, яка затверджується Загальними зборами та підлягає реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.

1.7. Діяльність Організації поширюється на всю територію України.

1.8. Організація здійснює діяльність метою якої не може бути одержання і розподіл прибутку серед засновників, членів органів управління, інших пов'язаних з ними осіб, а також серед працівників Організації.

2. МЕТА ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Основною метою діяльності Організації є провадження діяльності з метою формування правової освіти та культури населення, захисту прав та свобод людини і громадянина, розвитку демократичного та правового суспільства в Україні без проявів корупції, а також розвиток місцевого самоврядування, розвиток та підтримка сільських територій.

2.2. Напрями (цілі) діяльності Організації:

- 1) здійснення заходів з підняття рівня правової культури та правової освіти громадян;
- 2) допомога та сприяння громадянам у захисті їх законних прав та інтересів при вирішенні правових питань у конфліктах з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, їх представництво у судових інстанціях України, урядових та неурядових організаціях, та інших українських, зарубіжних або міжнародних юрисдикційних органах;
- 3) надання безоплатної правової допомоги громадянам;
- 4) проведення наукових конференцій, семінарів, круглих столів, брифінгів, прес-конференцій, пов'язаних з тематикою захисту та дотримання прав людини в Україні;
- 5) забезпечення інформаційно-аналітичними оглядами поточного стану та тенденцій розвитку українського і міжнародного законодавства в сфері захисту та дотримання прав людини;
- 6) співпраця з вітчизняними, зарубіжними і міжнародними організаціями та об'єднаннями;
- 7) сприяння, в якості незалежного експерта, вітчизняним, зарубіжним і міжнародним установам та організаціям в розгляді справ про порушення прав людини;
- 8) сприяння розвитку та перебігу реформам в Україні;
- 9) сприяння законним інтересам членів Станіславської правозахисної групи у здійсненні їх прав та законних інтересів;
- 10) сприяння розвитку та перебігу реформування судової системи в Україні;
- 11) здійснення заходів з недопущення та запобігання розвитку корупції і хабарництва в Україні;
- 12) адміністрування офісів Мережі правового розвитку;
- 13) проведення досліджень, опитувань, організація круглих столів, навчань, тренінгів, фестивалів, семінарів, стажувань;
- 14) здійснення заходів з підтримки та розвитку закладів культури і спорту;
- 15) здійснення заходів з підтримки та розвитку територіальних громад.

2.3. Для забезпечення виконання цілей Організація виконує такі функції:

- 1) організовує правову, методологічну, організаційну, інформаційну, технічну підтримку членам організації та потребуючим допомоги громадянам;
- 2) вносить пропозиції до органів державної влади, місцевого самоврядування;
- 3) бере участь в роботі державних і недержавних установ та організацій, органів місцевого самоврядування, при розгляді питань, що стосуються предмету та завдань статутної діяльності правозахисної групи;
- 4) вступає у відносини та укладає договори з суб'єктами підприємницької діяльності України, неприбутковими організаціями, донорськими організаціями держави та інших країн світу, якщо ці відносини та договори спрямовані на досягнення мети та виконання завдань правозахисної групи;
- 5) сприяє членам організації в проведенні спільних досліджень та розробок, координує їх дії щодо цього;
- 6) збирає та аналізує інформацію, проводить опитування, дослідження та моніторинги;
- 7) проводить та організовує святкування, виставки, кінофестивалі, клуби, подорожі та ін., зустрічі членів Станіславської правозахисної групи для обміну діловим досвідом тощо;
- 8) здійснює заходи з налагодження співробітництва та участі в вітчизняних і міжнародних організаціях та фондах з проблем статутної діяльності Станіславської правозахисної групи на державному та недержавному рівнях; з залучення кваліфікованих вітчизняних та зарубіжних спеціалістів, вчених, експертів для реалізації мети та завдань правозахисної групи ;
- 9) самостійно розробляє та затверджує, з урахуванням інтересів своїх членів, плани та програми своєї діяльності;
- 10) організовує, розробляє, та забезпечує виконання цільових програм і проєктів, спрямованих на досягнення мети та виконання статутних завдань правозахисної групи;
- 11) організовує та забезпечує створення та видання будь-яких інформаційних матеріалів, веб-сторінок в мережі інтернет, з питань статутної діяльності Станіславської правозахисної групи;
- 12) засновує засоби масової інформації, створює територіальні осередки, відкриває свої представництва в інших регіонах України;
- 13) здійснює необхідних заходів з підтримки культурних та спортивних заходів та необхідних заходів з підтримки закладів культури та спорту;
- 14) здійснює необхідних заходів з підтримки територіальних громад;
- 15) здійснює інші права передбачені чинним законодавством України.

3. ПОРЯДОК НАБУТТЯ І ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Членом Організації можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, досягли 18 років та активно сприяють виконанню статутних завдань Організації. Членство в Організації є фіксованим і підтверджується записом у реєстрі членів Організації.

3.2. Прийом у члени Організації здійснюється Правлінням Організації простою більшістю голосів за письмовою заявою кандидата протягом 5 робочих днів з моменту подання заяви. Відмова у прийнятті особи членом (учасником) Організації повинна бути мотивованою.

Правління Організації приймає рішення про прийняття особи в члени Організації та вносить відповідний запис у Реєстр членів Організації не пізніше ніж через два місяці після одержання письмової заяви, в якій особа підтверджує зобов'язання виконувати Статут, а також згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до статутних завдань і чинного законодавства.

3.3. Членство в організації є індивідуальне.

3.4. Відповідальність за збереження Баз даних членів організації несе Правління та інші особи, які визначаються Правлінням та мають доступ до даної бази даних.

3.5. Припинення членства в Організації відбувається на підставі:

- 1) письмової заяви члена, поданого до Правління Організації або іншого статутного органу Організації, яким було прийнято рішення про прийом особи у члени Організації;
- 2) рішення Правління або уповноваженого нею органу.

Членство в Організації припиняється у разі смерті особи.

Припинення членства не є підставою для припинення або невиконання будь-яких зобов'язань відповідно до цивільно-правових чи трудових договорів.

Припинення членства має наслідком припинення перебування особи на посаді.

Правління або уповноважений нею орган приймає рішення про виключення члена Організації в випадку:

- 1) неодноразового порушення вимог Статуту;
- 2) вчинення дій або бездіяльності, несумісних із метою Організації;
- 3) вчинення дій або бездіяльності, що завдають значну майнову або немайнову шкоду Організації;
- 4) неучасті в діяльності Організації протягом 12 попередніх місяців.

Скарги на рішення, дії або бездіяльність керівних органів, пов'язаних із набуттям та припиненням членства, правами та обов'язками членів, розглядаються черговими Загальними Зборами. Якщо чергові Загальні Збори уповноважить інший постійний або тимчасовий орган, скарги розглядаються протягом двох місяців після того, як особа дізналася або мала дізнатися про указані рішення, дії або бездіяльність.

3.6. Правління має право приймати рішення про прийняття інших осіб, які сприяли виконанню статутних завдань Організації протягом не менш ніж 12 місяців, в почесні члени Організації на підставі рекомендації принаймні двох членів Організації.

3.7. Правління має право встановлювати відзнаки, інші засоби громадського заохочення для членів Організації та інших осіб, які сприяли виконанню статутних завдань Організації.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1. Права та обов'язки членів Організації реалізуються в порядку, визначеному цим Статутом.

4.2. Член Організації має право:

- брати участь у статутній діяльності та заходах Організації;
- брати участь у Загальних Зборах, обирати і бути обраними до керівних органів Організації;
- вносити пропозиції, заяви та скарги на розгляд керівних органів;
- отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Організації, за умови захисту конфіденційної інформації та персональних даних;
- мати доступ до фінансових та інших звітів Організації;
- добровільно припиняти членство в Організації.

4.3. Член Організації зобов'язаний:

- виконувати вимоги Статуту і рішення керівних органів, пов'язані з виконанням статутних завдань Організації;
- сприяти виконанню статутних завдань Організації;
- пропагувати ідеї, мету, статутні завдання і діяльність Організації;
- виконувати вимоги керівних органів Організації, відокремленого підрозділу, у якому член Організації перебуває на обліку, щодо порядку та умов використання персональних даних та іншої інформації, яка є конфіденційною;
- сплачувати членські внески;
- брати активну участь у діяльності;
- не допускати дій, що перешкоджають реалізації діяльності;
- дбати про зміцнення авторитету;
- своєчасно сплачувати членські внески.

5. СТРУКТУРА ОРГАНІЗАЦІЇ, КЕРІВНІ ОРГАНИ ТА ЇХНІ ПОВНОВАЖЕННЯ

5.1. Керівними органами організації є:

5.1.1. вищий керівний орган - Загальні Збори;

5.1.2. постійний виконавчий орган - Правління;

5.1.3. керівник організації – Голова Правління;

5.2. Загальні збори.

5.2.1. Вищим органом є Загальні Збори, які складаються безпосередньо із членів Організації.

5.2.2. Загальні Збори скликаються Правлінням не рідше одного разу протягом календарного року. Правління повідомляє членів громадського об'єднання про час і місце чергових Загальних зборів не пізніше ніж за 10 робочих днів до їх проведення. Чергові Загальні Збори мають право приймати рішення, якщо в голосуванні беруть участь більшість від усіх членів громадського об'єднання, які перебувають на обліку на день проведення Загальних зборів.

5.2.3 Позачергові Загальні Збори можуть бути скликані за вимогою Правління або у разі отримання письмової вимоги не менше половини членів Організації. Правління повідомляє членів Організації про час і місце позачергових Загальних зборів не пізніше ніж через 10 робочих днів після прийняття відповідного рішення або одержання письмової вимоги про їх скликання.

Члени Організації, у випадку невиконання Правлінням відповідної письмової вимоги, повідомляють членів організації про час і місце позачергових Загальних зборів відповідно до Статуту самостійно.

5.2.4. Загальні Збори є правомочними за умови присутності більше половини членів Організації.

5.2.5. До виключної компетенції Загальних зборів належить прийняття рішень про:

- затвердження змін і доповнень до Статуту;
- затвердження основних напрямків, планів і програм діяльності Організації;
- затвердження річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- обрання Голови Правління та інших членів Правління, Ревізора;
- участь Організації в інших юридичних особах, а також в об'єднаннях юридичних осіб;
- створення і припинення відокремлених підрозділів Організації;
- розпорядження майном Організації, делегування окремих повноважень іншим органам або особам (крім тих, що законами віднесені до повноважень вищого керівного органу);
- проведення незалежного фінансового або іншого аудиту Організації;
- прийняття рішення про саморозпуск/реорганізацію.

5.2.6. Процедура голосування визначається Загальними зборами. Рішення про прийняття, внесення змін до Статуту, про реорганізацію або ліквідацію приймаються 3/4 голосів членів, які беруть участь у голосуванні, але не менше 75% загальної кількості членів.

5.2.7. Всі інші рішення приймаються простою більшістю голосів від кількості членів, зареєстрованих на Загальних зборах.

5.2.8. Загальні Збори мають право приймати рішення з інших питань, які не належать до компетенції інших керівних органів Організації.

5.2.9. Рішення Загальних зборів оформлюються протоколом, який підписується Головуючим та секретарем.

5.3. Правління.

5.3.1. Постійно діючим керівним органом між Загальними зборами є Правління.

5.3.2. Правління обирається Загальними зборами на 5 (п'ять років) у складі не менше 3 (трьох) осіб. Одна й та сама особа може обиратися до складу Правління неодноразово.

5.3.3. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Правління, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про їх переобрання або обрання нового складу Правління, повноваження таких членів Правління продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про їх переобрання.

5.3.4. Відкликання члена Правління та зміна складу Правління здійснюється Загальними зборами за поданням їх членів. Зміна компетенції Правління відбувається шляхом внесення змін до Статуту.

5.3.5. До складу Правління входять: Голова Правління та члени, персонально обрані Загальними зборами.

5.3.6. Засідання Правління скликаються Головою Правління організації не рідше, ніж один раз на 3 місяці або протягом п'ятих робочих днів після одержання письмової заяви члена Правління про необхідність скликання засідання Правління і є правомочним, якщо на них присутні більше половини членів Правління. Рішення Правління приймаються простою

більшістю голосів осіб, які беруть участь у голосуванні, якщо Правління не визначить кваліфіковану більшість. Рішення Правління оформлюються протоколом та зберігаються Секретарем.

5.3.7. Повноваження Правління :

- визначення конкретних завдань і форм діяльності Організації згідно зі Статутом та рішеннями Загальних зборів;
- затвердження і змінення оперативних і фінансових планів, складання річних бюджетів, балансів і звітів Організації;
- встановлення порядку фінансування та інших форм реалізації статутних завдань;
- затвердження зразків та описів бланків, штампів, печаток;
- здійснення прийняття у почесні члени;
- організація виконання рішень Загальних зборів членів;
- вирішення поточних організаційних питань;
- забезпечення фінансово-господарської діяльності;
- право припинити членство чи виключити з Організації будь-якого члена, крім Голови Правління, членів Правління.

5.3.8. Рішення Правління є правомочним, якщо за нього проголосувало не менш ніж половина від загальної кількості присутніх на засіданні членів Правління.

5.4. Голова Правління Організації.

5.4.1. Голова Правління здійснює керівництво поточною діяльністю Організації відповідно до законодавства, Статуту, рішень керівних органів управління.

5.4.2. Голова Правління обирається на Загальних Зборах терміном на 5 (п'ять) років з числа членів організації. Одна й та сама особа може обиратися Головою Правління неодноразово.

5.4.3. У разі, якщо після закінчення строку повноважень Голови Правління, Загальними Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про припинення його повноважень, повноваження Голови Правління продовжуються до моменту прийняття Загальними Зборами рішення про його переобрання.

5.4.4. Відкликання Голови Правління здійснюється Загальними Зборами за поданням Правління.

5.4.5. Зміна компетенції Голови Правління відбувається шляхом внесення змін до Статуту.

5.4.6. Повноваження Голови Правління Організації:

- офіційно представляти Організацію без довіреності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, а також у відносинах з іншими особами в Україні та в інших державах;

- укладати від імені Організації договори та інші правочини з урахуванням обмежень, встановлених Статутом або рішеннями Загальних Зборів;

- забезпечувати виконання рішень і доручень керівних органів управління Організації;

- відкривати і закривати рахунки громадського об'єднання в банках та інших фінансових установах, підписувати банківські та інші фінансові документи;

- затверджувати штатний розклад, укладати трудові та цивільно-правові договори, звільняти працівників згідно з законодавством, видавати накази та інші обов'язкові для працівників громадського об'єднання акти і керувати їхньою діяльністю;

- звітувати керівним органам управління про поточну діяльність Організації;

- приймати рішення щодо інших поточних питань діяльності Організації та здійснювати інші адміністративні функції, спрямовані на реалізацію статутних завдань Організації.

- головування на засіданнях Правління Організації;

- організація роботи Правління;

- безпосереднє керівництво Організацією;

5.4.7. Підстави припинення повноважень Голови Правління та членів Правління:

- за власним бажанням за умови письмового повідомлення про це Правління за два тижні;

- в разі неможливості виконання обов'язків за станом здоров'я;

- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

- з інших підстав, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

5.5. Ревізор

5.5.1. У Організації Загальними Зборами може обиратися Ревізор. Ревізор має консультативні і контрольні повноваження з питань фінансової діяльності і цільового використання активів Організації.

5.5.2. Ревізор має повноваження:

- вносити пропозицій щодо фінансової діяльності та використання активів Організації;
- складати висновки про фінансову діяльність та використання активів Організації до затвердження Загальними зборами річних бюджетів, балансів, фінансових та інших звітів керівних органів;
- складати висновки з інших питань за поданням керівних органів Організації;
- проводити періодичні та спеціальні перевірки фінансової діяльності та використання активів Організації, залучати незалежних експертів до указаних перевірок.

5.5.3. Завдання Ревізора полягає у проведенні перевірки фінансової діяльності Організації за результатами фінансового року.

5.5.4. Ревізор має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних Зборів та вимагати скликання Позачергових Загальних Зборів з питань фінансової діяльності і цільового використання активів Організації. Ревізор має право бути присутнім на Загальних Зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного.

5.5.5. Ревізор має право брати участь у засіданнях Правління.

5.5.6. Ревізор у своїй діяльності підзвітний Загальним Зборам та Голові Правління.

5.5.7. Для проведення ревізії Ревізор може залучати необхідних фахівців на договірних умовах.

6. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕД ЇЇ ЧЛЕНАМИ

6.1. Голова Правління Організації звітує перед членами Організації про виконання статутних завдань Організації та річного плану роботи Правління на щорічних чергових Загальних Зборах Організації.

6.2. Звіт готує Правління Організації, в якому відображаються такі питання:

- 6.2.1.** аналіз виконання Організацією основних завдань;
 - 6.2.2.** аналіз виконання річного плану Організації, негативні та позитивні явища під час його виконання;
 - 6.2.3.** чисельність Організації, залучення нових членів Організації;
 - 6.2.4.** фінансова діяльність Організації, використання коштів, що поступили на рахунок Організації для виконання статутних завдань Організації;
 - 6.2.5.** основні завдання Організації на наступний рік
- 6.3.** Правління Організації після кожного засідання готує інформацію про розглянуті питання та прийняті рішення.

Щорічний звіт по виконанню статутних завдань підлягає оприлюдненню протягом 30 днів з дня озвучування.

7. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА РОЗГЛЯДУ СКАРГ

7.1. Кожен член Організації має право вносити Організації пропозиції про поліпшення їх діяльності, викривати недоліки в роботі, оскаржувати дії та бездіяльність керівних органів Організації.

7.2. Члени Організації мають право звернутися до керівних органів Організації, відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення. До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать такі у сфері управлінської діяльності керівних органів Організації, внаслідок яких:

7.2.1. порушено права та законні інтереси чи свободи члена Організації (групи членів Організації);

7.2.2. створено перешкоди для здійснення членом Організації його прав і законних інтересів чи свобод;

7.2.3. незаконно покладено на громадянина які-небудь обов'язки або його незаконно притягнуто до відповідальності.

7.3. Члени Організації мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність іншого члена Організації, Голови Правління або Загальних Зборів шляхом подання письмової скарги, а саме:

на дії, бездіяльність або рішення члена Організації - первинна скарга подається до Голови Правління, який зобов'язаний отримати письмові пояснення від особи, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується, та протягом 20 (двадцяти) робочих днів розглянути скаргу із письмовими поясненнями та повідомити про результати її розгляду скаржника. В разі відхилення скарги - повторна скарга подається до Правління, яке зобов'язане розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також члена Організації, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних Зборів Організації, які зобов'язані розглянути скаргу на засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також члена Організації дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

на дії, бездіяльність або рішення Голови Правління - первинна скарга подається до Правління, яке зобов'язана розглянути скаргу на найближчому засіданні, із обов'язковим викликом члена Організації, який скаржиться, а також Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Правлінням - повторна скарга подається до Загальних Зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також Голови Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується;

на дії, бездіяльність або рішення члена Правління - первинна скарга подається до Голови Правління, який зобов'язаний розглянути скаргу протягом 20 робочих днів, із обов'язковим викликом члена громадського об'єднання, який скаржиться, а також члена Правління дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується. В разі відхилення скарги Головою Правління - повторна скарга подається до Загальних Зборів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, із обов'язковим викликом члена, який скаржиться, а також члена Правління, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржується.

Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах, є підставою для скликання таких Загальних зборів протягом тридцяти днів з дня надходження такої скарги;

на дії, бездіяльність або рішення Загальних Зборів Організації - до суду, відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, бездіяльності або рішень.

7.4. Вимоги до звернення:

7.4.1. звернення адресуються Загальним Зборам, Правлінню Організації, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань;

7.4.2. у зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по-батькові, місце проживання члена Організації, викладена суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

7.4.3. звернення може бути усним (викладеним членом Організації та записаним посадовою особою на особистому прийомі) чи письмовим, надісланим поштою або переданим членом Організації до відповідного органу, установи особисто чи через уповноважену ним особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства;

7.4.4. звернення може бути подано як окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне);

7.4.5. письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

7.5. Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається заявникові з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження.

7.6. Якщо питання, порушені в одержаному керівним органом Організації або посадовими особами зверненні, не входять до їх повноважень, воно в термін не більше п'яти днів пересилається ними за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється члену Організації, який подав звернення. У разі якщо звернення не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом чи посадовою особою, воно в той же термін повертається члену Організації з відповідними роз'ясненнями.

Забороняється направляти скарги громадян для розгляду тим органам або посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються.

7.7. Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

Не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом від одного і того ж члена організації з одного й того ж питання, якщо перше вирішено по суті, а також ті звернення, терміни розгляду яких передбачено законом, та звернення осіб, визнаних судом недієздатними.

Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає керівник органу, про що повідомляється особі, яка подала звернення.

Пропозиції та зауваження членів Організації мають розглянути керівні органи Організації та повідомити члена Організації про результати розгляду.

7.8. Заяви (клопотання) розглядаються керівними органами, до повноважень яких належить розгляд заяв (клопотань), зобов'язані об'єктивно та вчасно розглядати їх, перевіряти викладені в них факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства й забезпечувати їх виконання, повідомляти громадян про наслідки розгляду заяв (клопотань).

7.9. Скарга на дії чи рішення керівного органу Організації, посадової особи подається в порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, що не позбавляє члена організації права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства, а в разі незгоди члена Організації з прийнятим за скаргою рішенням безпосередньо до суду.

7.10. Член Організації, який звернувся із заявою чи скаргою до керівних органів і посадових осіб Організації, має право:

7.10.1. Особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;

7.10.2. знайомитися з матеріалами перевірки;

7.10.3. подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;

7.10.4. бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;

7.10.5. користуватися послугами адвоката або представника трудового колективу, організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;

7.10.6. одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;

7.10.7. висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;

7.10.8. вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

7.11. Загальні Збори, Правління Організації, їх Голова Правління та інші посадові особи в межах своїх повноважень зобов'язані:

7.11.1. об'єктивно, усебічно та вчасно перевіряти заяви чи скарги;

7.11.2. на прохання члена Організації запрошувати його на засідання відповідного органу, що розглядає його заяву чи скаргу;

7.11.3. скасовувати або змінювати оскаржувані рішення у випадках, передбачених законодавством України, якщо вони не відповідають закону або іншим нормативним актам, невідкладно вживати заходів до припинення неправомірних дій, виявляти, усувати причини та умови, які сприяли порушенням;

7.11.4. забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання прийнятих у зв'язку з заявою чи скаргою рішень;

7.11.5. письмово повідомляти громадянина про результати перевірки заяви чи скарги та суть прийнятого рішення;

7.11.6. вживати заходів щодо відшкодування у встановленому законом порядку матеріальних збитків, якщо їх було завдано члену Організації в результаті ущемлення його прав чи законних інтересів, вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення, а також на прохання члена Організації не пізніш як у місячний термін довести прийняте рішення до відома колективу Організації за місцем проживання члена Організації;

7.11.7. у разі визнання заяви чи скарги необґрунтованою роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;

7.11.8. не допускати безпідставної передачі розгляду заяв чи скарг іншим органам;

7.11.9. особисто організовувати та перевіряти стан розгляду заяв чи скарг громадян, вживати заходів до усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати населення про хід цієї роботи.

7.12. Голова Правління та інші посадові особи Організації зобов'язані проводити особистий прийом членів Організації. Прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години, у зручний для членів Організації час, за місцем їх проживання. Графіки прийому доводяться до відома членів Організації.

7.13. Усі звернення громадян на особистому прийомі реєструються. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому ж порядку, що й письмове звернення. Про результати розгляду члену Організації повідомляється письмово або усно, за його бажанням.

8. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ТА ІНШОГО МАЙНА ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Організація може мати у власності майно та кошти, необхідні для здійснення статутної діяльності, отримані у вигляді:

- коштів або майна, які надходять безоплатно та/або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- пасивних доходів;
- коштів або майна, які надходять громадській організації від ведення її основної діяльності, з урахуванням положень Податкового кодексу України
- дотацій або субсидій, отриманих із державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються організації або через неї їх одержувачам згідно із законодавством з метою зниження рівня таких цін.

8.2. Порядок використання коштів визначаються Загальними Зборами.

8.3. Доходи (прибутки) та майно або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.4. Доходи (прибутки) Організації використовуються виключно для фінансування, видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

9. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДОКРЕМЛЕНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

9.1. Організація може у своїй структурі мати відокремлені підрозділи, які є структурними утвореннями, що повністю розділяють мету, завдання та напрями діяльності Організації та керуються у своїй діяльності статутом Організації.

9.2. Відокремлені підрозділи створюються за рішенням Загальних Зборів без права юридичної особи.

9.3. Відокремлені підрозділи створюються відповідно до чинного законодавства. Голова відокремленого підрозділу обирається на Загальних Зборах Організації терміном на 5 (п'ять) років з числа членів Організації. Одна й та сама особа може обиратися Головою

відокремленого підрозділу неодноразово. У разі, якщо після закінчення строку повноважень Голови відокремленого підрозділу, Загальними Зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про припинення його повноважень, повноваження Голови відокремленого підрозділу продовжуються до моменту прийняття Загальними Зборами рішення про його переобрання.

9.4. Ініціативна група відокремленого підрозділу подає Загальним Зборам Організації заяву довільної форми про прийняття до Організації. До заяви додається:

- склад ініціативної групи – не менше двох осіб;
- повне найменування відокремленого підрозділу;
- список членів відокремленого підрозділу із зазначенням: прізвище, ім'я та по батькові; дата народження; реєстраційний номер облікової картки платника податків; місце та посада роботи (для працюючих);
- місцезнаходження відокремленого підрозділу.

9.5. Діяльність відокремлених підрозділів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства та Статуту Організації. Структуру відокремлених підрозділів затверджує Правління Організації. У разі необхідності або спірних питань – Загальні збори Організації.

9.6. Відокремлений підрозділ має право:

- представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів в територіальних підрозділах органів державної влади та місцевого самоврядування.
- ідейно, організаційно та матеріально підтримувати інші місцеві та регіональні об'єднання громадян, надавати допомогу у їх створенні;
- розповсюджувати інформацію та пропагувати ідеї та мету Організації.

9.7. Органами управління відокремленого підрозділу Організації є Загальні збори відокремленого підрозділу як вищий орган управління та Голова відокремленого підрозділу як керівник підрозділу.

9.8. Засідання Загальних зборів відокремленого підрозділу проводяться не рідше одного разу протягом календарного року. Позачергові Загальні Збори відокремленого підрозділу можуть бути скликані у разі отримання письмової вимоги не менше половини членів відокремленого підрозділу або з ініціативи Правління Організації.

Засідання Загальних зборів відокремленого підрозділу є правомочними за умови присутності більше половини членів відокремленого підрозділу. Рішення приймаються простою більшістю голосів членів підрозділу та оформляються протоколом. Загальні збори відокремленого підрозділу мають право приймати рішення з будь-яких питань діяльності відокремленого підрозділу. Ці рішення не можуть суперечити Статуту або рішенням вищих органів управління Організації та підлягають обов'язковому затвердженню Загальними зборами Організації.

Загальні збори відокремленого підрозділу приймають усі рішення, що стосуються діяльності відокремленого підрозділу, не суперечать Статуту Організації та законодавству України та не є виключною компетенцією Загальних зборів Організації, Правління Організації чи Голови Правління Організації.

9.9. Голова відокремленого підрозділу є вищою посадовою особою відокремленого підрозділу, яка має право без довіреності представляти відокремлений підрозділ у відносинах з третіми особами та офіційно висловлюватись від імені відокремленого підрозділу. Голова щорічно звітує про результати своєї роботи на Загальних зборах відокремленого підрозділу та Загальних зборах Організації.

9.10. У межах своєї компетенції Голова відокремленого підрозділу:

- представляє відокремлений підрозділ у відносинах з організаціями, підприємствами, установами, територіальними підрозділами органів державної влади та органами місцевого самоврядування;
- укладає від імені відокремленого підрозділу договори (угоди) немайнового характеру, а також вчиняє інші правочини, не заборонені законодавством України та Статутом Організації;
- має право скликання Загальних зборів відокремленого підрозділу;
- приймає документи на вступ до Організації від кандидатів у члени Організації та передає їх Правлінню Організації для прийняття відповідного рішення.

9.11. Відокремлені підрозділи Організації та їхні члени користуються всіма правами, якими наділені члени Організації, і виконують завдання, напрями та форми діяльності та обов'язки, що вимагаються цим Статутом. Голови відокремлених підрозділів мають право діяти

від імені Організації на підставі довіреностей, виданих Головою Правління. Члени відокремлених підрозділів є членами Організації.

9.12. Відокремлені підрозділи Організації припиняють свою діяльність за рішенням Загальних Зборів Організації на підставі заяви 3/4 членів підрозділу у випадку грубого порушення прав та обов'язків підрозділу та бездіяльності його членів.

9.13. Повідомлення про закриття відокремленого підрозділу Організації подає до уповноваженого органу з питань реєстрації за місцезнаходженням Організації за формою, затвердженою Міністерством юстиції України.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням Загальних Зборів у порядку, визначеному цим Статутом, якщо за це проголосувало 3/4 членів, які беруть участь у голосуванні.

10.2. Про зміни, що відбувалися в статутних документах, організація повідомляє реєстраційний орган, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

11. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ

11.1. Припинення діяльності організації здійснюється:

11.1.1. за рішенням Загальних Зборів, шляхом саморозпуску або реорганізації шляхом приєднання до іншої громадської організації такого самого статусу;

11.1.2. за рішенням суду про заборону (примусовий розпуск) організації.

11.2. Рішення про саморозпуск Організації приймається у порядку, встановленому даним Статутом. Загальні збори Організації, які прийняли рішення про саморозпуск, створюють ліквідаційну комісію або доручають Голові Організації здійснювати повноваження ліквідаційної комісії для проведення припинення організації як юридичної особи, а також приймають рішення щодо використання коштів та майна організації після її ліквідації відповідно до Статуту.

11.3. Якщо рішення про припинення діяльності прийняте у судовому порядку, всі майнові, фінансові та інші питання, пов'язані з припиненням її діяльності, вирішуються в межах чинного законодавства, відповідно до рішення суду.

11.4. Реорганізація здійснюється згідно з рішенням Загальних зборів при наявності не менше 3/4 голосів присутніх. При цьому вся сукупність прав та обов'язків що належали організації, переходять до її правонаступників.

11.5. У разі припинення Організації (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

11.6. Діяльність Організації може бути заборонено судом. Заборона Організації має наслідком припинення його діяльності. У разі прийняття рішення про заборону Організації її майно, кошти та інші активи за рішенням суду спрямовуються до державного бюджету.

Голова Загальних зборів

Секретар Загальних зборів



Васютин Ярослав Володимирович

Стусяк Василь Миколайович